

三公经费自查报告及整改措施(优质14篇)

竞聘报告要注重逻辑性和条理性，清晰地表达自己的观点和想法。希望下面这些报告范文能给大家提供一些思路和灵感，有助于写出更加优秀和高质量的报告。

三公经费自查报告及整改措施篇一

我办成立了以主任韦德胜为组长、分管副主任梁日珊为副组长、冯志新副主任及各股长为成员的“三公经费”自查自纠工作领导小组，领导小组下设办公室，负责“三公经费”自查自纠的日常事务。

1、因公出国(境)经费□20xx年1月至20xx年2月，我办没有出国(境)事项发生，此项费用支出为零。

2、公务用车购置及运行经费□20xx年1月至20xx年2月，我办没有购置公务用车，没有借用、占用其他单位车辆，不存在公车私用行为，公务车运行维护费支出符合规定，严格按照预算执行，没有超预算列支。我办的公务用车运行经费主要用于公务车加油维修，公务车加油由办公室办理加油卡，定时充值，刷卡加油，车辆维修实行定点维修，维修车辆费用报销都附有清单□20xx年1月至20xx年2月，我办共开支公务用车运行维护费9.10万元，其中本级财政公共预算开支8.06万元，财政专户开支1.04万元，同比下降17.1%。

3、公务接待经费□20xx年1月至20xx年2月，我办共开支公务接待经费11.21万元，其中本级财政公共预算开支9.66万元，财政专户开支1.55万元，同比下降27.9%。我办公务接待实行事前报批制度，事前填写接待审批表，经主要领导签批后接待，接待报销发票必须附菜单，公务接待费用全部纳入预算管理，没有超标准接待，没有以其他名义列支接待费用，也

没有以公务接待名义列支其他支出。

根据自查结果，我办对严格“三公”经费支出管理，提出了五项强化措施。

(一)提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

(二)加强对考察及差旅费的管理。控制出省、市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

(三)加强对公务车辆的管理。从严安排出车，控制用车成本，提高车辆使用效率；规范单位因公务用车管理，从严控制用车费用；严禁公车私用；严禁酒后驾车；严禁非专业司机驾驶公车。节假日实行封车制度，特殊情况需申请，得到批准后方可派车。

(四)控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格；严禁用公款大吃大喝；公务消费严格按照市政府要求接待，且做到三“不”，即不上高档菜，不上烟，不上酒；严禁公款私请。

(五)规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

(六)规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查报告及整改措施篇二

为深入贯彻落实《xx深入开展贯彻执行中央八项规定严肃财经纪律和“小金库”专项治理工作方案》（财监20xx156号），粮食局成立了“小金库”专项治理工作小组和“三公”经费

专项自查工作小组。由单位负责人任组长，相关科室负责人任小组成员，具体工作由财务部门牵头，会同办公室认真扎实开展“小金库”专项治理工作和“三公”经费专项自查工作，现将自查情况汇报如下。

经查我单位没有单独账户，没有设账外账和任何形式的“小金库”的行为，现金管理采取备用金制度，财务报销严格按照财务制度执行。

部门预算中我局未安排因公出国（境）经费，不存在出国（境）考察或者培训，无超预算或者无预算出国（境）考察或培训，无接受或变相接受企事业单位资助、摊派和转嫁费用等行为，无核销与公务活动无关的开支和计划外发生的费用及虚假单据，不存在用公款报销违反规定持因私证件出国（境）的费用。

我局有公务用车编制1辆，但实际没有配备公务用车，运行费用2013年预算4万元，实际开支2.95万元；2014年预算3万元，6月止实际开支0.43万元。车辆来源主要是借用下属单位车辆和租用社会车辆，不存在公务用车超编现象。

我局2013年公务接待经费预算12.5万元实际开支9.57万元（其中含支付2012年接待费用4万元）；2014年预算10万元，至6月止实际支出为0.55万元。正常公用经费中的公务接待费没有超标准列支，我局没有以会议费、培训费等名义从专项经费中列支公务接待费。经查发现违规现象有：2013年8月份以前发生超标准列支公务招待费3.9万元，2013年12月现金支付超标准招待费1130元，系考察硒米地理标志县外就餐，其他相关费用未超标准列支。我局未向下属单位转移、摊派支付“三公”经费。

“小金库”和“三公”经费自查是加强廉政建设，从源头上遏制和防止腐败，规范财务收支活动的重要举措，是教育和保护干部的需要。通过“小金库”和“三公”经费自查工作

开展，进一步严肃了财经纪律，加强了财经法制教育，强化了财务管理，确保了资金的合理使用。今后，我局将进一步建立健全有效控制“三公”经费增长的长效机制，积极落实中央和省委、省政府、县政府要求，压缩公用经费支出，严格执行各项费用支出审批制度，做到自查工作不留死角，提高财务管理工作水平。

三公经费自查报告及整改措施篇三

我镇由于历史原因形成了严重的高额负债，制约了当前农村经济发展，影响了社会稳定和乡财政困难。截止20xx年12月我镇的债务余额为5985万元□20xx年1至6月余额为7163万元。新增额1178万元，（分别为：偿还社会借款本金4816万元、利息860万元、行政超支43万元、（其中：场镇总体规划地质灾害评估费3万元、行洪论证费2万元、冉家坝新村征地补偿费4万元、城乡综合治理10.6万元、办公电费及场镇路灯费2万元、信用社贷款利息4万元、弥补日常办公支出17.4万元），支付黄（钟）中（坪）公路“7.17”水毁工程欠款130万元、黄长路（长虹村段）抢险工程53万元、冉家坝新农村建设工程款40万元、吴家沟村级阵地建设12万元，截止20xx年6月31日，银行结存109万元（银行实际存款461万元，扣除20xx年末记账本金508万元、偿还本息156万后的银行存款余额352万元），按照上级的指示和要求，党委政府结合我镇实际情况，主要采取了以下主要措施：

1. 落实专人，规范管理。由于我镇政府性债务形成时间跨度长、额度大。镇党委、政府高度重视债务管理，始终坚持严格规范管理。我们按照市委、市政府和相关主管部门的文件精神的要求，镇党委、政府安排落实专人进行债务业务的管理，制定实行票据、款、公章分离的债务管理运行管理机制，杜绝管理漏洞，要求每天扎帐，并做好当天债务的明细账，同时对还款实行提前一个月预定计划，便于安排资金筹措，严格执行新增社会借款按报批程序报批的债务管理规定，坚

持借款先申请，同意后再借款还款。单笔还款1万元以上的社会借款支出均实行转账支付，无违规举债行为。

2. 认识到位，责任明确。始终充分认识到加强债务管理的重要性和紧迫性，牢固树立了债务风险意识，切实推进债务管理，增强公共财政保障力。充分认识到消化乡镇债务是乡镇自身的责任。明确政府是责任主体，各级干部都是具体责任人，做好稳控，确保债务秩序正常义不容辞。通过努力采取各种措施加强债务管理，确保债务运行有序安全。

3. 强化宣传、降息减债。为了减少债务，针对我镇债务运行实际情况和债务结构，结合市委、政府的文件精神，我镇积极宣传，争取债权人的理解支持，经过艰苦工作，取消借款期限不满一年利息，满一年以上按月息1.5%计算，彻底改变了不良债务的高速增长，解了财政支出压力。

我镇一贯坚持厉行节约，严控“三公”，按照建设节约型政府的目标，严格控制“三公”经费的支出，在公务接待坚持“热情大方，节约开支”的原则，搞好接待工作。制定了一系列接待制度和接待标准。在差旅费、招待费、租车费等公务费的开支上实行四级审核制度，先由财政所出纳初审票据的真实性，再由分管财政领导审核报销标准，再由镇纪委书记审核事由的真实性，最后由镇长一支笔审签。大额支出实行集体研究，书记、镇长双签制度，规范管理。到20xx年6月底我镇“三公”费用总额为：财政经费拨入指标15万元，公务招待费16.6万元，公务租车费为7.5万元。

一是政府公务经费不足，难以维持正常办公开支需要。

二是政府负债沉重，运转艰难，严重影响各项工作的开展。

三是经济社会发展滞后，自身无财力支撑，债务化解难度大。

进一步加大对相关政策文件的执行力度，切实加强债务管理，

确保规范有序。始终坚持厉行节约，完善相关制度机制，严格控制“三公”支出，树立政府良好形象。

总之，我镇公务经费和债务管理规范有序，确保了乡镇正常运转，维护了稳定。

三公经费自查报告及整改措施篇四

按照国务院办公厅《关于请报送“约法三章”贯彻落实状况的通知》(国办发明电〔2015〕29号)和省政府办公厅有关要求，为深入贯彻落实中央“八项规定”精神、省委“十项规定”和市委、县委具体规定，深入开展党的群众路线教育实践活动正风肃纪工作，不断加大监督检查力度，按照县财政局相关文件要求，我乡庚即我乡的“三公”经费使用状况进行了自查，现将三公经费使用状况自查状况报告如下：

以乡党委书记王健为组长，分管财政领导乡长倪建林为副组长，财务人员及办公室人员罗通、何燕为成员的专项自查整改小组。

民建彝族乡没有组织出国(境)学习考察，所以无公款支付的情况发生。

三、公务用车购置及运行经费使用。

经自查民建彝族乡现拥有2辆车，一辆皮卡车(川tu5721)系4.20灾后重建所赠车辆，一辆微型车(川t75721)系20xx年乡政府购置车辆，未存在超编超配公务用车，无企业赠送车辆，公务用车经费未超出标准，且车辆购置、保险严格执行政府采购程序，规范用油和维修。

民建彝族乡严格执行“三公经费”标准支出接待费用。所有经费支出务必有乡长亲自审核签字方能支出。未出现公款大吃大喝、公款购买礼品、公款买单私人支出费用。按照精简

会风文风要求，乡政府尽量减少会议召开次数及时间，合理安排会议时间，缩减会议费用。未出现把招待费转移到企业报销的状况发生。

我乡贯彻落实惠民政策，均按照县级有关部门要求执行，惠民政策均公开、公正，无违规操作、谋取私利，拖欠，挪用的现象；乡公务用车使用有台帐，不存在公车私用的状况；设立乡财政专户管理乡财政资金，不存在私自设立“小金库”的现象。

三公经费自查报告及整改措施篇五

根据省财政厅、省审计厅关于印发《河北省“三公”经费专项检查实施方案》（冀财监[2013]12号）精神，我局在局机关和直属事业单位认真开展了“三公”经费预算及执行情况的专项检查。现将有关情况报告如下：

我局对“三公”经费专项检查工作高度重视，收到冀财监[20xx]12号文件后，局主要负责同志和主管局长分别作出重要批示，责成财会审计处负责此项工作，并成立专项检查办公室、抽调专人具体负责、认真做好实施。

为切实做好此次“三公”经费专项检查工作，我局研究制定了《在局机关和直属事业单位开展“三公”经费专项检查实施方案》，明确了专项治理的范围、内容、方法、步骤和工作要求，于7月30日以正式文件下发各直属事业单位，同时印发了“三公”经费专项检查的相关报表及填表说明。8月1日召开了各直属事业单位主要负责人、财会科长参加的专题会议，全面部署“三公”经费专项检查工作。各直属事业单位也都明确由单位主要负责同志主抓、专人负责这项工作，为全面做好“三公”经费专项检查工作提供了组织保障。

根据实施方案要求，局机关、各直属事业单位认真学习文件精神，对照“三公”经费的主要内容，对2012年以来的因公

出国(境)经费、公务用车购置及运行经费、公车接待经费进行了全面检查。专项检查办公室认真负责，切实做好宣传、组织、引导、督导、协调工作，局办公室积极参与、密切配合，各单位“一把手”切实履行第一责任人职责，亲自过问、协调和督导，有关人员按照要求认真做好相关工作。

自查工作结束后，各直属事业单位分别向局专项检查办公室报送了检查报告和报表。我局按照时间要求，认真梳理汇总，在8月15日前及时向领导小组办公室报送了自查情况报告和相关报表。

为了强化“三公经费”的长效管理，在专项检查过程中，我们注重把检查与贯彻落实中央“八项规定”结合起来，注重把检查与深入开展党的群众路线教育实践活动结合起来，注重把检查与我局正在进行的机关标准化管理工作紧密结合起来，在省直部门较早对“三公”经费支出情况进行了公示。同时，认真开展了相关制度的检查和修订工作。先后修订完善了《河北省粮食局机关公务接待管理规定》、《河北省粮食局机关公务用车管理规定》、《河北省粮食局工作人员因公出访管理办法》、《河北省粮食局党风廉政建设责任制考核办法》、《河北省粮食局关于实行党风廉政建设责任制的实施意见》等规定和办法。4个直属事业单位也都结合自身实际和内部管理的需要，建立、修订完善了一套比较完整的有效控制“三公”经费增长的制度办法。各项制度的建立和完善较好地体现了本单位经营、业务管理的特点和要求，对全面规范“三公”经费支出，严格控制“三公”经费增长，保证“三公”经费支出不超预算，将发挥积极作用。

今后，我局将以此次检查为契机，坚决执行省政府压缩经费开支的要求，建立健全长效管理机制，加强监督检查力度，进一步规范和压缩“三公”经费支出，确保“管得严、控得住”。

三公经费自查报告及整改措施篇六

为保证我校教育、教学与日常工作的正常运转，有计划合理地使用学校的生均公用经费，将上级拨付的学生营养餐经费分分毫毫都用在学生营养餐上，不贪墨、不挪用，真正做到勤俭办学的方针，根据县教育局关于《关于对春季学期教育收费等有关工作开展自查自纠的通知》的通知要求，我校本着从学校发展出发，将每一分钱都用在刀刃上，保证教学活动和后勤服务的开支，使学校的各项工作正常运转，促进学校的发展。根据上级的要求，我校从大局出发，从小处着手，对学校的春季学期教育收费等情况进行了自纠自查，情况如下：

学校认真学习了教育局的通知后，充分认识到生均公用经费、营养餐拨款的合理使用的重要性。学校成立了以副校长为组长的学校经费自查领导小组，成员名单如下：

组长□xx(第一负责人。负责学校经费的自查工作的安排部署及督查。)

本次自查工作由领导小组成员对照学校的财务制度对学校的固定资产进行清理，检查学校经费的预算及使用是否合理，将有关情况向分管人员汇报，分管人员在此期间要进行严格督查。

1、基本情况：春季学期，我校有教职工xx人，其中，教师xx人，外借出x位教师□x名食堂员工，教学班x个，预算学生xxx人，预算生均公用经费xxxx元，预算营养餐每日xxx元。

2、“两免一补”落实情况□xx名学生全部免除杂费和教科书费。

3、乱收费情况：我校无任何教师个人或集体开设辅导班、补习班、提高班和各种收费补课等情况无任何收费项目，无强制学生订购教辅材料、课外读物、报刊杂志等情况。学校无水源，没有提供学生饮用水，各班的饮水机、日常饮用的矿泉水由各班班干自发组织学生集资购买，教师没有直接参与或强制学生购买。在招生、入学方面，我校没有任何违规违法操作的情况存在，严格按照上级的招生入学程序开展工作，没有择校费，没有自费生等乱收费情况。学生营养餐严格控制每生每餐3元的配额，没有向学生收取任何费用。

4、预算编制工作开展及管理情况：学校的财务人员参加预算编制工作业务培训，认真对学校的经费进行预算编制。各项开支严格按照有关财务规章制度进行进行，对各笔收入和支出作好详细的日记账，专款专用，对口开支，实行收支两条线。学生营养餐资金由学校食堂管理员每月从学校财务人员处借出保管，再每周一次借支给食材采购员用于学生营养餐食材采购，采购员为三人，每月的教育资金收支情况都用表格社会公开。

5、各项支出严格按照上级的要求合理使用，大棕采购由两个人或两个人以上经办，有购物交接登记。

6、各项支出严格使用有效正规票，经监督小组审核后，领导签字方可入账。食堂食材采购必须由采购员和食堂管理人员及监督人员三方核实价格、数量后方可入账。学校做过要求，严禁学校采买时弄虚作假，学校领导或普通教师皆为监督者，都有监督权，一旦发现套用、贪墨学校经费，坚决从严查处，绝不姑息！

7、春季生均公用费预算支出：日常公用支出xxxx元。参照上学期的使用情况，本学期各项支出预算如下：办公费xxx元；印刷费xxx元；水费xxx元；电费xxx元；；差旅费xxx元；维修维护费xxx元；会议费xxx元；培训费xxx元；各种考核、校际交流生活费xxx元；劳务费xxx元；其它商品和服务支出xxx

元。

8、春季学生营养餐经费预算支出：营养餐日支出xxx元。参照上学期的实用情况，本学期各项支出预算如下：肉xx元；大米xx元；油xx元；蔬菜xx元；干货或其它xx元；调料、配料或其它xx元。

9、每月及时公示当月的开支，发现问题，及时处理。

1、学校成立了学校经费使用领导小组：

组长□xx

副组长□xx

成员□xx xx xx xx

今后，我校将继续认真贯彻落实上级有关精神，加强学习和宣传，创新工作思路和方法，认真加以巩固，加强对学校广大教职工的思想教育，加强领导，认真检查，严格落实责任制，树立教育新形象，为学生、家长、社会做实事，使学校的经费用出成效。

学校三公经费自查报告按照深圳市福田区财政局文件《关于印发福田区整治“三公”经费严禁超预算或无预算安排支出工作方案的通知》(福财□xx□10)要求，我校对xx年全年“三公”经费执行情况进行了自查.现将具体情况汇报如下：

我校成立了以xx校长为组长□xx□xx□xx□xx副校长为副组长□xx□xx□xx为组员的“三公”经费管控小组，进一步规范了学校《公务接待管理办法》和《公务用车管理办法》等各项规章制度，对学校“三公”经费使用进行规范化管理，确保“三公”各项要求落到实处。

我校xx年会议费决算数为0.26万元，公务接待费决算数为1.85万元，出国(境)费用为0，公务车购置为0，公务用车运行维护费决算数为16.19万元，总计三公经费支出18.3万元，仅占当年全校公务总支出的1.18%。

根据自查结果，我校三公经费xx年无超标或浪费情况。

我们将进一步规范强化对“三公”经费的支出管理，具体如下工作措施：

一是提高各部门工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前计划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用单位会议室，简化会议形式。凡出市的会务费均报主管单位批复方能出行。

三是加强对考察及差旅费的管理，严格按区委区政府财务规定标准执行。控制出市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务用车的管理。严格规范和控制公务用车修理、用油等行为，出车前申请部门(人)填写申请单，修理前校车管理人填写修理审批单，并到公务车协议采购定点机构进行修理；非工作时间公务车辆一律停放到校内。

五是控制公务接待费用。严格按照“公务接待管理办法”中的审批程序进行接待，严格控制接待标准。

六是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“校长一支笔”审批和财务公开制度。每季公务支出报表在全校公示。

三公经费自查报告及整改措施篇七

据县纪委等五部门联合下发的x纪发[20xx]8号《关于加强“三公经费”管理及监督检查的实施方案》要求，我局对20xx年1月以来的“三公经费”使用情况及20xx年11月以来公务卡制度执行情况开展了自查，并将“三公经费”使用情况在局政务公开栏内进行了公布。现将自查情况报告如下：

一、加强领导

我局成立了以局长同志为组长、分管领导为副组长、其他班子成员和局属各单位主要领导为成员的“三公经费”管控工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在局办，同志任主任，负责“三公经费”管理及公务卡制度执行情况的日常事务。

二、狠抓落实，严控各项经费支出

1、公款出国(境)费

今年上半年我局没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

2、公务用车费

我局对公车运行费用实行定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。如实登记上报公务车辆情况，节假日严格执行公务车辆统一停放在单位院内的规定。今年上半年，公务用车费为20981.37元，比去年同期下降了66%。

3、公务接待费用

我局的公务接待严格执行“三定”、“四不准”制度，不存在公款大吃大喝及高消费娱乐等情况，公务接待费为12222元，

比去年同期下降了81%。

4、公务卡使用情况符合相关规定

公务卡使用按有关规定执行，费用开支用公务卡结算，只有少数临时性开支用现金结算。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，我局严格“三公”支出管理，提出了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格执行“三定”、“四不准”制度，控制接待标准。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范报批手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查报告及整改措施篇八

根据省、市纪委通知要求，我区对公务活动中涉及的“三公”经费有关情况汇报如下：

一、“三公”经费管理情况

20xx年度，我区“三公”经费共发生70.2万元。其中公务用车运行费68万元，公务接待费2.2万元，没有公款出国(境)事项发生，此项费用不存在。

二、“三公”经费管理办法

我区公务用车运行费实行定额管理，处级领导专车运行经费每年2.5万元，部门公务车经费每年1.5万元，凭据核销，超支不予处理。

公务接待费我们以林业局经营收入为基数，按照税法规定，计算出当年公务接待费可以发生的最高额度，并把接待费用控制在最高额度以内。具体管理中，本着从严管理、勤俭节约、圆满待客的原则，制订了一系列制度和规定，强化公费招待审批制度，加强公费接待部门和接待标准的管理，既加强了业务招待费的使用管理，又促进了有关工作的顺利开展。

三、“三公”经费管理成效

通过各个环节的管理和控制，我区20xx年“三公”经费管理取得良好效果，即节约了资金，又发展了业务，在拓展外部市场，协调和密切各方关系上取得了可喜成绩。

今年我局将会继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，

继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。

三公经费自查报告及整改措施篇九

自中央提出公开三公经费支出情况以来，我国三公经费管理成为了热点话题。下文是三公经费自查报告，欢迎阅读！

根据省、市纪委通知要求，我区对公务活动中涉及的“三公”经费有关情况汇报如下：

一、“三公”经费管理情况

20xx年度，我区“三公”经费共发生70.2万元。其中公务用车运行费68万元，公务接待费2.2万元，没有公款出国(境)事项发生，此项费用不存在。

二、“三公”经费管理办法

我区公务用车运行费实行定额管理，处级领导专车运行经费每年2.5万元，部门公务车经费每年1.5万元，凭据核销，超支不予处理。

公务接待费我们以林业局经营收入为基数，按照税法规定，计算出当年公务接待费可以发生的最高额度，并把接待费用控制在最高额度以内。具体管理中，本着从严管理、勤俭节约、圆满待客的原则，制订了一系列制度和规定，强化公费招待审批制度，加强公费接待部门和接待标准的管理，既加强了业务招待费的使用管理，又促进了有关工作的顺利开展。

三、“三公”经费管理成效

通过各个环节的管理和控制，我区20xx年“三公”经费管理取得良好效果，即节约了资金，又发展了业务，在拓展外部市场，协调和密切各方关系上取得了可喜成绩。

今年我局将会继续严格控制“三公”经费，按照上级的要求，继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强“三公”经费预算的编制和执行管理，大力推进建立和完善厉行节约的长效机制。

为认真贯彻落实中央厉行节约有关规定以及中央“八项规定”，省委、市委若干意见、规定和区委“十项规定”的要求，我办事处对20xx年至20xx年公务招待、用水、用电、用油、车辆购置及运行支出情况进行自查，现将具体情况汇报如下：

1、公务接待费用，我办事处20xx年公务招待费预算为10万元，实际支出1069000元□20xx年公务招待费预算为55万元，实际支出1751024元□20xx年公务招待费预算为160万元，实际支出741663元。经查，我办事处不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况，占全年预算比例偏高的原因是“两争一迎”、迎农运、城中村改造任务重代表市区接受上级检查多，特别是迎农运会时期市、区先后在我处召开规模上百人的现场会8次，公务接待相应增多；加之办事处上下不分星期天节假日倾力工作，加班餐费增多等共同导致。

2、公车购置及运行费用，我办事处共有公车三辆20xx年车辆购置及运行费用预算为20万元，实际支出147200元，我办事处对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度。经查，在公车管理及专项治理中，我办事处在自查自纠阶段如实登记上报公务车辆情况；节假日严格执行公务车辆封存备案制度；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行

为。客服公车数量不足的困难，不少班子成员和机关同志开私车办公事，自己掏钱加油。

3、用水、用电及用油费用，我办事处20xx年用水实际支出1412元□20xx年用水实际支出4384元□20xx年用水实际支出1636元;20xx用电费用预算5万元，实际支出28225元□20xx用电费用预算5万元，实际支出30774元□20xx用电费用实际支出47628元;20xx用油费用预算11万元，实际支出125820元□20xx用油费用预算6万元，实际支出138500元□20xx用油实际支出101448元。由于开展“两争一迎”、迎农运、城中村改造等，经常加班加点，水电、油费比往年增多。

根据自查结果，我处对严格“三公”支出管理，提出了十项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市、区参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为;最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格“三单”制度，控制接待标准。

八是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

九是规范大宗购路及办公用品管理。大宗商品购路一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

十是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

据县纪委等五部门联合下发的吉纪发[20xx]8号《关于加强“三公经费”管理及监督检查的实施方案》要求，我局对20xx年1月以来的“三公经费”使用情况及20xx年11月以来公务卡制度执行情况开展了自查，并将“三公经费”使用情况在局政务公开栏内进行了公布。现将自查情况报告如下：

一、加强领导

我局成立了以局长同志为组长、分管领导为副组长、其他班子成员和局属各单位主要领导为成员的“三公经费”管控工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在局办，同志任主任，负责“三公经费”管理及公务卡制度执行情况的日常事务。

二、狠抓落实，严控各项经费支出

1、公款出国(境)费

今年上半年我局没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

2、公务用车费

我局对公车运行费用实行定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。如实登记上报公务车辆情况，节假日严格执行公务车辆统一

停放在单位院内的规定。今年上半年，公务用车费为20981.37元，比去年同期下降了66%。

3、公务接待费用

我局的公务接待严格执行“三定”、“四不准”制度，不存在公款大吃大喝及高消费娱乐等情况，公务接待费为12222元，比去年同期下降了81%。

4、公务卡使用情况符合相关规定

公务卡使用按有关规定执行，费用开支用公务卡结算，只有少数临时性开支用现金结算。

三、完善监管，防控共建长效机制

根据自查结果，我局严格“三公”支出管理，提出了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务车辆的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。

五是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

六是全力推行无纸化办公，减少纸张使用。

七是控制公务接待费用。严格执行“三定”、“四不准”制度，控制接待标准。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范报批手续，实行“一支笔”审批和财务公开制度。

三公经费自查报告及整改措施篇十

为认真贯彻落实党的十八大精神和中央八项规定、省委九项规定、市委十项规定，根据益阳市纪委、益阳市监察局、益阳市财政局等部门《关于开展三公经费专项检查的通知》要求，我学院对20xx年以来公务用车、公务接待和公款学习考察及出国(境)三方面经费进行自查，现将具体情况汇报如下：

根据市有关规定，学院成立了以党委书记书记喻国良为组长、纪委书记李强为副组长、其他班子成员和部门主管为成员的三公经费管控工作领导小组，专门下发《益阳职业技术学院严格控制三公经费的通知》，从制度上对全院三公经费支出进行规范。并多次召开党委专题会议，分析研究自查中发现的学院三公经费偏多的情况，要求学院各部门加强协同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进三公经费专项检查工作的开展。

1、公务接待费用

学院20xx20xx年公务接待费明细表

2、公款出国(境)费用

20xx20xx年学院没有公款学习考察及出国(境)事项发生，此

项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我学院对公车购置及运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督。 经查，在公车管理及专项治理中，学院在自查自纠阶段如实登记上报公务用车情况；节假日严格执行公务用车封存备案制度；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为。

根据自查结果，学院对严格三公支出管理，提出了九项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用机关会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出省、市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是加强对公务用车的管理。修订《益阳职业技术学院公务用车管理办法》，规范用车程序，从严安排出车，控制用车成本，提高车辆使用效率；规范部门（单位）因公务用车管理，从严控制用车费用；严禁公车私用；严禁酒后驾车；严禁非专业司机驾驶公车。节假日三天以上实行封车制度，特殊情况需申请，得到批准后方可派车。

五是加强节约型校园建设。开展我节约，我文明节约型校园建设活动，以节约用水、节约用电、节约办公、节约和合理利用资源为重点，加强办公室、食堂、教室、实验室和实训中心等重点部门的检查，增强节约意识，营造勤俭节约的良

好氛围，促进学校各项事业健康有序、可持续发展。。

六是控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格；严禁用公款大吃大喝；公务消费严格按照市政府要求接待，且做到三不，即不上高档菜，不上烟，不上酒；严禁公款私请。

七是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

八是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购。

九是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行一支笔审批和财务公开制度。

三公经费自查报告及整改措施篇十一

为认真贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，__市纪委监委监察局认真贯彻落实八项规定，加大监督检查力度，采取四项措施，进一步加强三公经费管理。

一是细化工作要求。明确各单位主管财务主要领导为三公经费管理的第一责任人。同时，将三公经费管理工作纳入年度落实党风廉政建设责任制和年度考核范围，严格实施党风廉政建设责任制和年度考核一票否决。

二是实行适时监控。坚持每季度通报制度，每季度末，由市纪委监委监察局、财政局、审计局等单位有关人员对上季度各单位三公经费支出情况进行统计核实，对超支的单位进行预警提醒，对超支过大的单位下发三公经费整改建议通知书，并对单位主要领导进行谈话。

三是强化监督检查。采取随机抽查和重点检查相结合的办法。

定期选择部分单位对三公经费的支出情况进行抽查，对重点单位三公经费支出情况进行重点检查，并将检查结果记录在案。

四是严格责任追究。在监督检查的基础上，对三公经费超支的单位，由市党风廉政建设领导小组办公室组织召开该单位领导班子成员会，反馈存在问题，责令其写出整改方案和书面检查，并在全市范围内通报。

三公经费自查报告及整改措施篇十二

根据有关规定，我乡成立了以党委书记胡中文为组长、纪委书记曹芳民为副组长、其他班子成员、党政办主任、经济发展办主任为成员的三公经费管控工作领导小组，专门下发《鹤城乡严格控制三公经费的通知》，从制度上对全乡三公经费支出进行规范。并多次召开党委专题会议，分析研究自查中发现的乡三公经费偏多的情况，要求乡各部门加强协同配合，形成工作合力，建立长效机制，扎实推进三公经费专项检查工作的开展。

1、公务接待费用

我乡对公务接待费用实行集体会签制，事前先由需接待部门的分管主管向领导请示，报销时必须同时有书记、乡长和纪委书记共同签署的会务接待会签单，财政所才予以报销。我乡严格按程序和规定标准控制支出，经费收入支出情况单独记账、单独结报，经查，我乡下半年不存在公款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。

2、公款出国(境)费用

下半年我乡没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公车购置及运行费用

我乡对公车运行费用实行单列记账，定点维修、定点加油、统一保险和统一报废更新制度，每季度对燃修费用进行公示，接受监督，皖j50133车辆已经进行拍卖处理。

经查，在公车管理及专项治理中，我乡在自查自纠阶段如实登记上报公务用车情况；节假日严格执行公务用车封存备案制度；实行政府采购购置公务用车；不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为；不存在公车入私户行为；不存在利用职权向企业或下属单位调换、借用、租用汽车行为。

根据自查结果，我乡对严格三公支出管理，提出了七项强化措施。

一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时保质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，尽量利用乡机关党委会议室，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对公务用车的管理。规范和控制公务用车修理、用油等行为；最大限度提高单车使用效率。

四是加强用电管理。对空调、照明等进行统一管理，提倡节约用电。

五是控制公务接待费用。严格三单制度，控制接待标准。

六是规范大宗购置及办公用品管理。大宗商品购置一律按政府采购规定实施，办公用品采购实行定点采购，由乡党政办具体负责。

七是规范财务管理。公务费用支出实行计划管理，规范批报手续，实行一支笔审批和财务公开制度。

三公经费自查报告及整改措施篇十三

为保证我校教育、教学与日常工作的正常运转，有计划合理地使用学校的生均公用经费，将上级拨付的学生营养餐经费分分毫毫都用在学生营养餐上，不贪墨、不挪用，真正做到勤俭办学的方针，根据县教育局关于《关于对2013年春季学期教育收费等有关工作开展自查自纠的通知》的通知要求，我校本着从学校发展出发，将每一分钱都用在刀刃上，保证教学活动和后勤服务的开支，使学校的各项工作正常运转，促进学校的发展。根据上级的要求，我校从大局出发，从小处着手，对学校的2013年春季学期教育收费等情况进行了自纠自查，情况如下：

学校认真学习了教育局的通知后，充分认识到生均公用经费、营养餐拨付款的合理使用的重要性。学校成立了以副校长为组长的学校经费自查领导小组，成员名单如下：

组长□xx(第一负责人。负责学校经费的自查工作的安排部署及督查。)

副组长□xx(直接负责人。负责本次自查工作的日常事务。)

成员□xxxxxxxx

本次自查工作由领导小组成员对照学校的财务制度对学校的固定资产进行清理，检查学校经费的预算及使用是否合理，将有关情况向分管人员汇报，分管人员在此期间要进行严格督查。

1、基本情况□20xx年春季学期，我校有教职工xx人，其中，教师xx人，外借出x位教师□x名食堂员工，教学班x个，预算学生xxx人，预算生均公用经费xxxx元，预算营养餐每日xxx元。

2、“两免一补”落实情况：

xxx名学生全部免除杂费和教科书费。

3、乱收费情况：

我校无任何教师个人或集体开设辅导班、补习班、提高班和各种收费补课等情况无任何收费项目，无强制学生订购教辅材料、课外读物、报刊杂志等情况。学校无水源，没有提供学生饮用水，各班的饮水机、日常饮用的矿泉水由各班班干自发组织学生集资购买，教师没有直接参与或强制学生购买。在招生、入学方面，我校没有任何违规违法操作的情况存在，严格按照上级的招生入学程序开展工作，没有择校费，没有自费生等乱收费情况。学生营养餐严格控制每生每餐3元的配额，没有向学生收取任何费用。

4、预算编制工作开展及管理情况：

学校的财务人员参加预算编制工作业务培训，认真对学校的经费进行预算编制。各项开支严格按照有关财务规章制度进行进行，对各笔收入和支出作好详细的记账，专款专用，对口开支，实行收支两条线。学生营养餐资金由学校食堂管理员每月从学校财务人员处借出保管，再每周一次借支给食材采购员用于学生营养餐食材采购，采购员为三人，每月的教育资金收支情况都用表格社会公开。

5、各项支出严格按照上级的要求合理使用，大宗采购由两个人或两个人以上经办，有购物交接登记。

6、各项支出严格使用有效正规票，经监督小组审核后，领导签字方可入账。食堂食材采购必须由采购员和食堂管理人员及监督人员三方核实价格、数量后方可入账。学校做过要求，严禁学校采买时弄虚作假，学校领导或普通教师皆为监督者，都有监督权，一旦发现套用、贪墨学校经费，坚决从严查处，

绝不姑息!

7□20xx年春季生均公用费预算支出:

日常公用支出xxxx元。参照上学期的使用情况,本学期各项支出预算如下:办公费xxx.元;印刷费xxx元;水费xxx元;电费xxx元;;差旅费xxx元;维修维护费xxx元;会议费xxx元;培训费xxx元;各种考核、校际交流生活费xxx元;劳务费xxx元;其它商品和服务支出xxx元。

8□20xx年春季学生营养餐经费预算支出:

营养餐日支出xxx元。参照上学期的实用情况,本学期各项支出预算如下:

肉xx元;大米xx元;油xx元;蔬菜xx元;干货或其它xx元;调料、配料或其它xx元。

9、每月及时公示当月的开支,发现问题,及时处理。

1、学校成立了学校经费使用领导小组:

组长□xx

副组长□xx

成员□xxxxxxxx

今后,我校将继续认真贯彻落实上级有关精神,加强学习和宣传,创新工作思路和方法,认真加以巩固,加强对学校广大教职工的思想教育,加强领导,认真检查,严格落实责任制,树立教育新形象,为学生、家长、社会做实事,使学校的经费用出成效。

三公经费自查报告及整改措施篇十四

按照《xx市贯彻党政机关厉行节约反对浪费条例实施细则》以及《xx市党政机关国内公务接待管理办法》中列明的各项要求，对“三项费用”的使用状况进行逐项自查，现将具体状况汇报如下：

实施全面预算管理，遵循“先有预算、后有支出”的原则，严格执行预算。超预算或者无预算支出，因特殊需要确需追加的，需经集团财务总监、集团总经理、集团董事长批准后方能支付。透过预算执行管理办法的完善，增强预算执行的严肃性，提高预算执行的准确率，有效的预防月底、年底突击花钱等现象的发生。

1、国(境)内差旅费

20xx年1-9月国(境)内差旅费实际支出39,341.00元[]20xx年1-9月实际支出47,611.20元，较去年同期增加21%;20xx年全年实际支出较20xx年减少63%。

我公司国内差旅严格按照先审批、后出差的报批程序，国内差旅人员乘坐交通工具、住宿等费用公司有明确的报销标准并严格执行。

2、因公临时出国(境)费

20xx年至今我公司没有出国(境)事项发生，此项费用不存在。

3、公务接待费

20xx年1-9月公务接待费实际支出36,257.00元[]20xx年1-9月实际支出990.00元，较去年同期减少97%;20xx年全年实际支出较20xx年减少95%。

我公司建立公务接待清单制度。公务活动结束后，接待部门需如实填写招待申请审批单，经相关负责人审签后，作为财务报销凭证之一并理解审计。招待申请审批单资料包括我公司陪同人员、被接待人员的单位、接待事由、时间、费用等资料。

4、公务用车费用

20xx年1-9月公务用车费用实际支出90,380.38元□20xx年1-9月实际支出68,837.06元，较去年同期减少24%;20xx年全年实际支出较20xx年减少11%。

我公司公务用车由综合管理部集中管理、统筹安排、统一调度，且不存在超标准配备公车或豪华装饰公务用车行为;不存在公车入私户行为。

5、会务费

20xx年至今我公司没有会务费发生，此项费用不存在。根据自查结果□20xx年“三项消费”实际支出较20xx年整体降低81%□20xx年1-9月较20xx年同期整体降低29%。我公司认真贯彻党中央、国务院和省委、省政府关于党政机关厉行节约、反对浪费的部署精神，今后还会完善监管，建立长效机制。